

# VEDTEKTER FOR SAMVIRKEFORETAKET

## MELGÅRD BARNEHAGE SA

ORG. NR. 983 717 527

VEDTATT PÅ ÅRSMØTE DEN 19.04.2012, SIST ENDRET 06.04.2017

### Innhold

1	Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v .....	2
2	Formål.....	2
3	Medlemskap .....	2
4	Andelsinnskudd .....	2
5	Utmelding .....	2
6	Årsmøte .....	3
7	Årsmøtets oppgaver.....	3
8	Avstemningsregler for årsmøtet .....	3
9	Styret.....	4
10	Daglig leder (styrer) .....	5
11	Oppløsning og avvikling .....	6
12	Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeloven).....	6

## **1 Sammenslutningsform, foretaksnavn og forretningskontor m.v**

Sammenslutningen er et samvirkeforetak med foretaksnavnet Melgård barnehage SA. Foretaket ligger i Enebakk kommune. Foretaket er en økonomisk forening, organisert som et andelslag, med vekslende kapital og medlemstall.

## **2 Formål**

Foretakets formål er å eie og drive barnehage til det beste for medlemmene og deres barn. Foretaket skal fremme medlemmenes økonomiske interesser gjennom deres deltakelse i virksomheten som kjøpere av barnehagetjenester fra foretaket. Virksomheten har et ideelt (ikke økonomisk) formål. Eventuelt årsoverskudd skal godskrives egenkapitalen i foretaket.

## **3 Medlemskap**

Foretaket er åpent for foresatte som får tilbud om barnehageplass.

Når foresatte har akseptert tilbud om barnehageplass plikter de å bli medlem av foretaket ved innbetaling av en andel for hver plass som er akseptert. Om ikke annet er avtalt eies medlemskapet av foresatte sammen. Medlemskap kan overdras mellom foresatte som har felles barn. Slik overdragelse skal meddeles daglig leder.

Utover kjøp av andel foreligger det ingen plikt til å betale medlemskontingent.

Foretaket er et eget rettssubjekt med begrenset ansvar for gjeld.

Det enkelte medlem har ikke ansvar for foretakets økonomiske forpliktelser utover verdien av innbetalt andel.

Medlemmer og medlemskapital kan skifte, men det kan ikke utstedes eller tegnes flere andeler enn det er plasser i barnehagen.

## **4 Andelsinnskudd**

Foreldre som får tilbud om barnehageplass i barnehagen må betale ett andelsinnskudd for hver barnehageplass som er akseptert. Innskuddsbeløpet skal være betalt før medlemmet kan benytte sin rett til bruk av barnehageplass. Hver andel lyder på kr 4000,-. Andelen forrentes ikke, og tilbakebetales ved utmelding av foretaket.

Det er anledning til å kjøpe flere andeler. Hver andel gir rett til plass for ett barn i barnehagen, såfremt forpliktelsene overfor foretaket er oppfylt.

## **5 Utmelding**

Medlemskapet opphører automatisk når barnet ikke lenger har rett til barnehageplass i følge barnehagens vedtekter i henhold til barnehagelovens § 7. Oppsigelse av barnehageplassen utenom dette er samtidig utmelding av foretaket. Har medlemmer flere barnehageplasser vil utmelding av foretaket skje samtidig med utløp eller oppsigelse av siste barnehageplass. Andelen tilbakebetales når barnet går ut av barnehagen eller ved endt oppsigelsestid.

Dersom medlemmer misligholder sine forpliktelser overfor foretaket, kan foretaket ved styret gi medlemmer en irettesettelse eller, i alvorlige tilfeller, ekskludere medlemmet. Ved eksklusjon kan styret kreve innløsning av andel.

## **6 Årsmøte**

Årsmøtet er foretakets øverste organ.

Ordinært årsmøtet skal avholdes innen utgangen av april måned hvert år.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 1 måneds varsel. Slikt varsel skal inneholde foreløpig dagsorden. Forslag til saker fra medlemmene må være sendt styret senest 2 uker før årsmøtet. Endelig dagsorden med sakspapirer og forslag til vedtak skal oversendes medlemmene minst 1 uke før årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte skal avvikles når enten styreleder eller minst halvparten av styret krever det. Det samme gjelder dersom revisor krever det, og når minst en tidel av medlemmene skriftlig krever det. Det innkalles med minst 3 dagers varsel. Sakspapirene skal beskrive saksforholdet og gjengi forslag til vedtak. Det skal også informeres om hvem som har krevd møtet avholdt.

På årsmøtet kan ikke forslag som ikke er oppført på dagsorden behandles.

Alle medlemmene har møterett til årsmøtet. Medlemmene kan være representert ved fullmakt.

Årsmøte ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger annen møteleder.

På årsmøtet skal det føres protokoll. Daglig leder har ansvar for å føre protokollen med mindre årsmøtet velger annen referent.

## **7 Årsmøtets oppgaver**

Styret foretar innkalling og fastsetter sakslisten som blant annet skal inneholde:

- 1 Valg av møteleder, referent og to personer til å underskrive protokollen.
- 2 Utarbeidelse av liste over møtende medlemmer på møtet, antall stemmeberettigede og hvor mange stemmer disse har.
- 3 Gjennomgang av styrets årsmelding
- 4 Godkjennelse av årsregnskap.
- 5 Orientering om budsjett.
- 6 Valg av styremedlemmer. Styreleder og nestleder velges særskilt.
- 7 Valg av revisor.
- 8 Eventuelle forslag til vedtektsendringer.
- 9 Eventuelt forslag om oppløsning.
- 10 Andre saker som er korrekt meldt inn for behandling.

## **8 Avstemningsregler for årsmøtet**

Hver andel gir en stemme på årsmøte. Fullmaktstemmer kan avgis. Ingen kan være fullmektig for mer enn et medlem. Fullmektig skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

En beslutning av årsmøtet krever at flertallet av de som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt. Det stilles ingen krav til hvor mange av de stemmeberettigede som må være tilstede for at årsmøtet skal være beslutningsdyktig.

Vedtak om vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer.

Vedtektsendring som innebærer:

1. vesentlige endringer i samvirkets formålsbestemmelse
  2. mer tyngende heftelsesregler for medlemmene
  3. skjerping i plikten til å gjøre innskudd i samvirket
  4. innføring av omsetningsplikt med foretaket eller vesentlig skjerping av slik plikt, eller avgrensinger i retten til å tre ut
- krever tilslutning fra minst 4/5 av de stemmene som er gitt.

## **9 Styret**

Foretaket ledes av styret, som er foretakets høyeste myndighet mellom årsmøtene. Barnehagens daglige leder er arbeidsgivers representant i barnehagen.

### ***Styrets sammensetning:***

Styret skal bestå av minst 5 og høyest 7 styremedlemmer i tillegg til daglig leder og en representant for de ansatte. Styremedlemmene velges på årsmøtet. Styreleder og nestleder velges særskilt. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid. Styreleder og nestleder bør tilstrebtes og ikke være på valg samtidig. Det velges inntil to vararepresentanter til styret. Ansattes representant velges av og blant de faste ansatte. Daglig leder er fast sekretær for styret.

### ***Styrets arbeidsform:***

Styremøter avholdes så ofte som det trengs etter innkalling fra styrets leder, eller dersom minst halvparten av styret krever det. Alle styrets medlemmer skal så langt som mulig være på styremøter, gjelder også vara medlemmene.

Styrets leder skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker. Styremøter og annen styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

Styret skal behandle saker i møte, hvis ikke styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar verken styrelederen eller nestlederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Daglig leder har rett til å uttale seg, hvis ikke noe annet er bestemt av styret i den enkelte sak.

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller er med på saksbehandlingen.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som styreleder har stemt for. Er ikke styreleder tilstede, gjelder hans fullmakt eller det som møteleder har stemt for.

Det skal føres protokoll over styrebehandlingen. Protokollen skal minst angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutninger. Styremedlem som ikke er enig i styrets beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen. Protokollen skal underskrives av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Protokollen er tilgjengelig kun for styrets medlemmer, daglig leder og de personer styret gir tilgang.

### ***Styrets arbeidsoppgaver:***

- Styret skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter, vedtekter og beslutninger gjort av årsmøte.
- Styret skal sørge for en forsvarlig organisering av virksomheten.
- Styret skal sørge for at foretakets formål blir realisert.
- Styret har ansvar for barnehagens økonomi og bemanning.
- Styret har ansvaret for å fastsette budsjettet og å orientere om budsjettet på årsmøtet.
- Styret skal holde seg orientert om foretakets økonomiske situasjon og skal se til at det blir ført fullgod kontroll med virksomheten, regnskapet og formuesforvaltningen.
- Styret har ansvar for en betryggende regnskapsførsel, og at regnskapet, sammen med styrets beretning, skal forelegges årsmøtet.
- Styret skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen, gebyr for manglende henting av barn, og gebyr for manglende dagnad.
- Styret er arbeidsgiver og har dermed arbeidsgiveransvaret for barnehagen.
- Styret ansetter daglig leder. Øvrig personale ansettes av daglig leder etter godkjenning av styrets leder.
- Styret skal føre tilsyn med daglig leder og virksomheten i foretaket for øvrig.
- Styret behandler opptak av barn etter gjeldene lover, forskrifter og vedtekter.
- Styret beslutter eventuell eksklusjon av medlemmer.
- Styret skal utarbeide en styreinstruks som skal følges av alle styrets medlemmer.
- Foretaket forpliktes utad av styret ved underskrift av styrets leder og daglig leder i fellesskap.

## ***10 Daglig leder (styrer)***

Barnehagens daglig leder ansettes av styret.

Daglig leder er barnehagens daglige administrative og pedagogiske leder, og skal følge de retningslinjer og pålegg styret har gitt.

Daglig leder står for den daglige ledelse av foretakets virksomhet. Den daglige ledelse omfatter ikke saker som etter foretakets forhold er av uvanlig art eller stor betydning.

Daglig leder skal sørge for at foretakets regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at formuesforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.

Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Daglig leder rapporterer til styret gjennom styremøter som avholdes månedlig. Det avholdes ikke styremøte i juli. Daglig leder skal rapportere om virksomheten i foretaket, tilstanden for foretaket og resultatutviklingen.

Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem. Daglig leder skal gi slik redegjørelse som ett styremedlem ber om til samtlige av styrets medlemmer.

### ***11 Oppløsning og avvikling***

Oppløsning av foretaket kan bare behandles av årsmøte. Blir oppløsning vedtatt med 2/3 flertall av de fremmøtte, innkalles ekstraordinært årsmøte 1 måned senere. For at oppløsning skal skje må vedtaket her gjentas med 2/3 flertall av samtlige medlemmer.

Ved oppløsning skal foretakets formue – etter gjeldsavleggelse og utbetaling av andelsinnskudd - tilfalle en humanitær organisasjon med barn som fokusområde. Valg av organisasjon behandles på årsmøte etter innstilling fra eierstyret.

### ***12 Forholdet til lov om samvirkeforetak (samvirkeoven)***

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder lov om samvirkeforetak (samvirkeoven) av 29.juni 2007 nr. 81.